

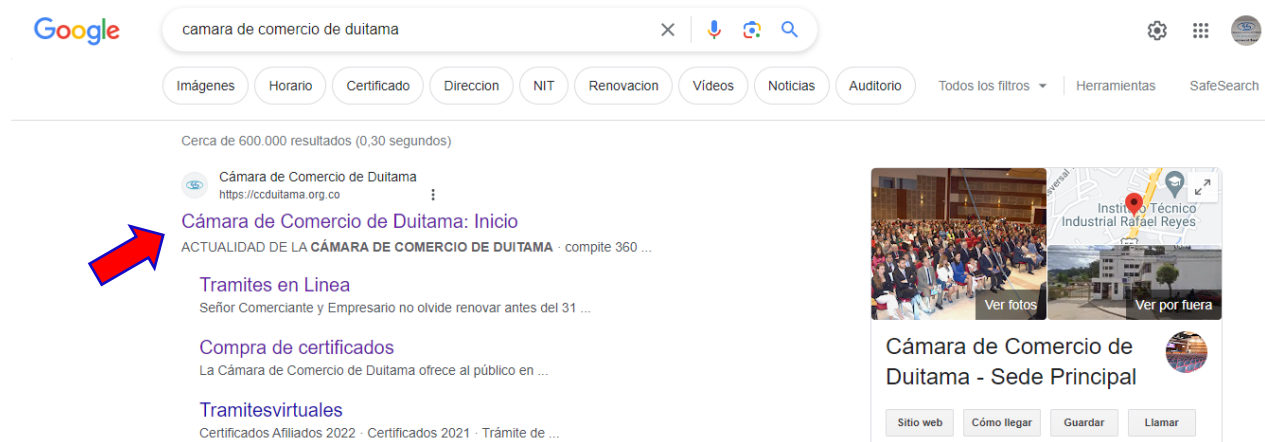
INSTRUCTIVO INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS

La inscripción de documentos hace referencia a los siguientes trámites:

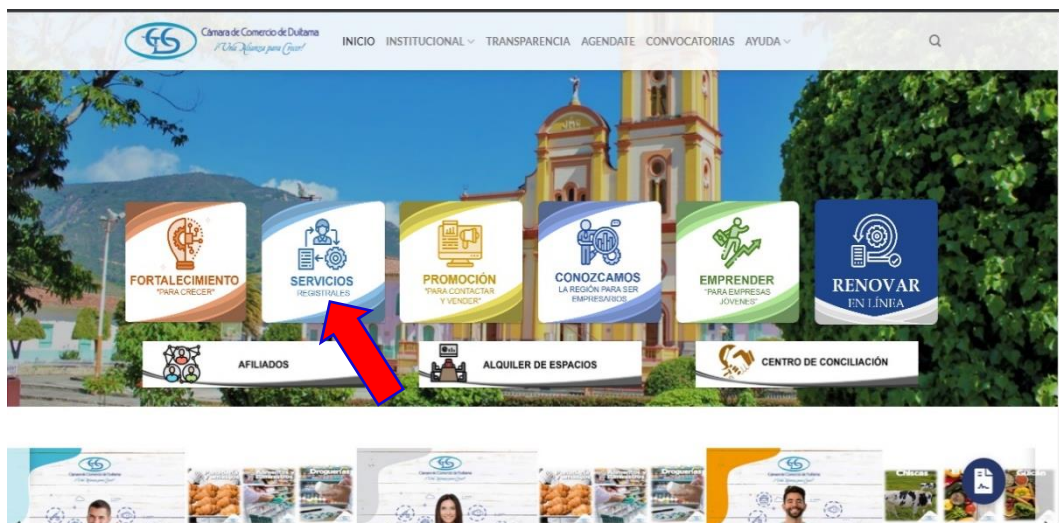
- Actas de nombramiento y reformas
- Actas de apertura de sucursal o agencia
- Actas de disolución y liquidación
- Contratos de compraventa, entre otros.

NOTA: Recuerde que puede solicitar revisión previa de los documentos para evitar devoluciones, correos electrónicos habilitados: coordinacioncae@ccduitama.org.co y registrospublicos@ccduitama.org.co así mismo para realizar la radicación del documento de manera virtual, debe tener copia del pago del impuesto de registro del Departamento.

1. Para adelantar el proceso, debe ingresar a la página oficial de la Cámara de Comercio de Duitama.



2. De clic en Servicios Registrales.



3. De clic en Ingresar, de la sección trámites en línea.



4. De clic en Otros Trámites



- La página lo direcciona al Sistema Integrado de Información de la Cámara de Comercio de Duitama, debe seleccionar la opción registrarse para obtener el usuario y la contraseña. Posterior a ello ingrese digitando los datos que le pide el sistema.

Tenga presente que quien se registra debe ser el Representante Legal de la empresa con su número de identificación, NO se deben registrar números de NIT.



- De clic en CONSULTAS Y TRANSACCIONES



7. De clic en expedientes

Buscar...

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

CONSULTAS Y TRANSACCIONES

Consultas registros públicos

Expedientes

Información diaria

1 Matriculados

8 Renovados

7 Solicitudes de Registro

7 Inscripciones Registro Mercantil

0 Inscripciones Registro Esadl

0 Inscripciones Proponentes

8. Ingrese el número de Identificación /NIT de la empresa y de clic en continuar

Consulta de expedientes

A continuación podrá consultar una matrícula o proponente a partir de los criterios indicados. Posteriormente desde el botón "Acciones" podrá iniciar consultas, renovaciones, inscripciones, cancelaciones, adquirir servicios, actualizaciones de datos u otros servicios en los que requiera de la selección de un expediente matriculado o proponente.

Consultar por:

SELECCIONE UN FILTRO...

SELECCIONE UN FILTRO...

MATRICULA

PROponente

NOMBRE

PALABRAS

IDENTIFICACIÓN / NIT

Ingresar la información:

XXXXXXXXXX

Limpiar

Continuar

9. De clic en los 3 puntos que aparecen en la columna de Acciones

▼ Criterios del filtro

Identificación: xxxxxxxx

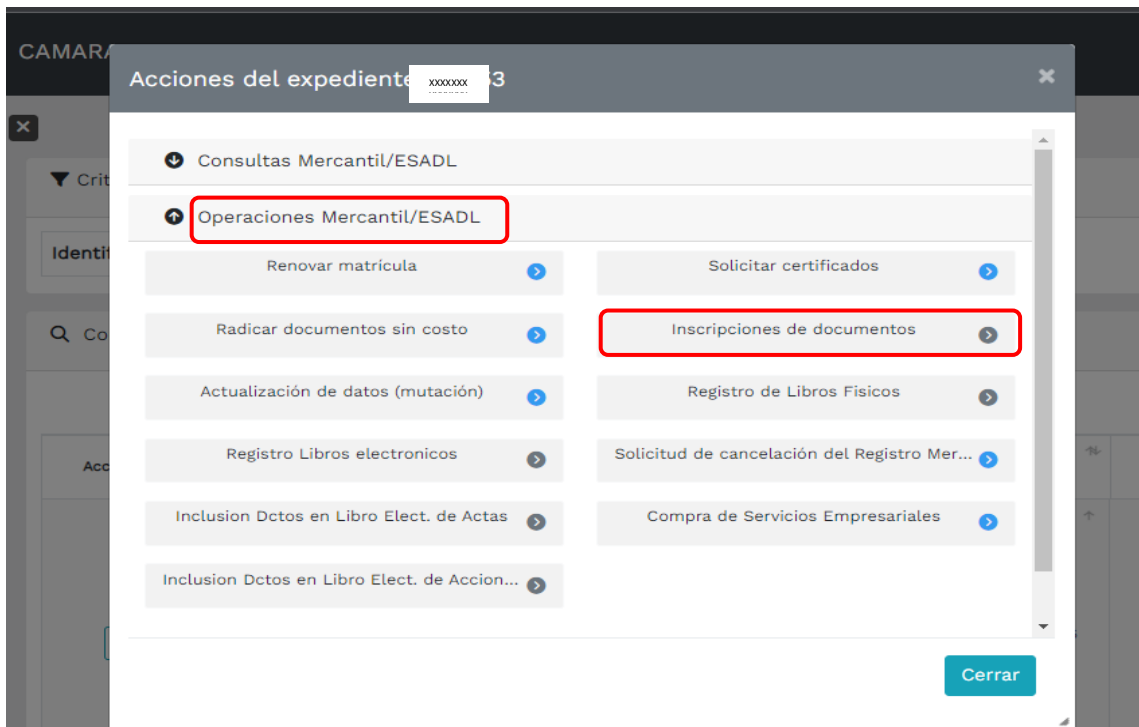
Consulta de expedientes

Buscar:

Acciones	Matrícula	Proponente	Identificación	Nombre o Razón Social	Municipio	Fecha matrícula	Fecha renovación	Último Año Renovación
...	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	2022-05-06	2023-03-31	2023


Acciones Disponibles

10. De clic en Operaciones Mercantil/ESADL y luego ubique la opción de Inscripción de documentos y de clic.



11. El sistema le mostrará la información general de Radicación de actos y documentos, de clic en Entiendo y Continuar.

Nota: Si ya tiene un proceso previo, digite el número de recuperación y de clic en Recuperar



Radicación de actos y documentos - Información

Apreciado Usuario

Si usted desea realizar el trámite virtual de una constitución, un contrato, registro de un acta, registro de una reforma, registro de una disolución o liquidación, solicitud de cancelación de matrícula, etc. A través de esta opción podrá realizar el trámite y presentarlo en forma virtual. Para el efecto le RECOMENDAMOS en primera instancia comunicarse con nosotros al correo electrónico sistemas@ccduitama.org.co o al número telefónico **6087602596** para orientarlo en el proceso virtual.

Si ya conoce la mecánica de esta funcionalidad o está siendo asesorado por uno de nuestros funcionarios, por favor oprima el botón "Entiendo y Continuar".

Entiendo y Continuar


Si usted inicio previamente un trámite de Inscripción de actos y documentos y desea recuperarlo, por favor indique a continuación el "número de recuperación" asignado y oprima el botón "Recuperar"

Recuperar

EntiendoContinuar();

12. El sistema le muestra los datos de la empresa que selecciono, si está de acuerdo de clic en continuar. Luego de clic en Adicionar transacción

Radicación de actos y documentos - Selección




A continuación se muestra la información del expediente seleccionado y que se verá afectado con el documento a radicar.

Matrícula	Nombre	Organización jurídica	
<input type="text" value="xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"/>	<input type="text" value="xx"/>	<input type="text" value="Sociedad por Acciones Simplificada (16)"/>	
Tipo identificación	Identificación	Categoría	
<input type="text" value="NIT (2)"/>	<input type="text" value="xx"/>	<input type="text" value="Principal (1)"/>	
Fecha matrícula	Fecha renovación	Año renovado	Estado matrícula
<input type="text" value="2022-05-06"/>	<input type="text" value="2023-03-31"/>	<input type="text" value="2023"/>	<input type="text" value="MA"/>



13. A continuación, en la barra de filtrar seleccione el tipo de trámite que desea registrar

Radicación de actos y documentos - Selección de transacción



Seleccion el tipo de acto o transacción que desea incluir al trámite de la lista que se despliega a continuación. Si desea filtrar por tipo de trámites, utilice la casilla "filtro" para que el sistema le muestre solo las transacciones del grupo seleccionado.

Filtrar

Seleccione

- Seleccione
- APERTURAS
- CANCELACIONES
- CONSTITUCIONES
- CONTRATOS
- DISOLUCIONES
- INSCRIPCIONES SITIO WEB
- LIBROS DE COMERCIO
- LIQUIDACIONES Y CIERRES
- NOMBRAMIENTOS
- OTRAS TRANSACCIONES
- REACTIVACIONES
- REFORMAS DE CAPITAL Y GESTION DE CUOTAS O PARTES D
- REFORMAS ESTATUTARIAS Y SIMPLES DIFERENTES A CAPIT
- TRANSFORMACIONES

14. A continuación, el sistema muestra las opciones específicas del trámite seleccionado, de clic en la que desea registrar.

Utilice esta transacción cuando en el documento público o privado que se está radicando se está nombrando o cambiando a uno o más de los Miembros de Junta Directiva de la persona jurídica. Útil siempre y cuando se trate de sociedades comerciales como son Limitadas, Anónimas, Comandita Simple, Comandita por Acciones, Unipersonales, SAS, EICES o SATs que correspondan al segmento de empresas dedicadas a APUESTAS y JUEGOS DE AZAR

NOMBRAMIENTOS - APUESTAS / JUEGOS AZAR - REPRESENTACION LEGAL

Utilice esta transacción cuando en el documento público o privado que se está radicando se está nombrando o cambiando a uno o más de los Representantes Legales de la persona jurídica. Útil siempre y cuando se trate de sociedades comerciales como son Limitadas, Anónimas, Comandita Simple, Comandita por Acciones, Unipersonales, SAS, EICES o SATs que correspondan al segmento de empresas dedicadas a APUESTAS y JUEGOS DE AZAR

NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Utilice esta transacción cuando en el documento público o privado que se está radicando se está nombrando o cambiando a uno o más de los miembros de la Junta Directiva (principales y/o suplentes) de la persona jurídica. Útil siempre y cuando se trate de sociedades comerciales como son Limitadas, Anónimas, Comandita Simple, Comandita por Acciones, Unipersonales, SAS, EICES o SATs.

NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REPRESENTACION LEGAL

Utilice esta transacción cuando en el documento público o privado que se está radicando se está nombrando o cambiando a uno o más de los representantes legales de la persona jurídica. Útil siempre y cuando se trate de sociedades comerciales como son Limitadas, Anónimas, Comandita Simple, Comandita por Acciones, Unipersonales, SAS, EICES o SATs.

NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REVISORIA FISCAL

Utilice esta transacción cuando en el documento público o privado que se está radicando se está nombrando o cambiando a los Revisores Fiscales de la persona jurídica. Útil siempre y cuando se trate de sociedades comerciales como son Limitadas, Anónimas, Comandita Simple, Comandita por Acciones, Unipersonales, SAS, EICES o SATs.

15. El sistema solicita que diligencie los datos del acta que desea radicar

Confirmación de los datos del documento a radicar

* Tipo ⓘ	* Número ⓘ ⓘ	* Fecha del documento ⓘ
ACTA (01) ▼	01	19/09/2023 📅
* Origen del documento ⓘ	* Municipio origen ⓘ ⓘ	
ASAMBLEA EXTRAORDINARIA	DUITAMA (BOY) ▼	

16. A continuación, debe diligenciar los datos de la boleta fiscal, enviada por la Gobernación de Boyacá, si no la tiene absténgase de radicar el trámite ya que este será devuelto.

En el cuadro de texto de observaciones, escriba brevemente el concepto del acta y el nombre del asesor que realizó revisión previa.

Acreditación pago impuesto de registro

Si el trámite está sujeto al Impuesto de Registro, y aún no se ha efectuado dicho pago, seleccione "Pendiente de pago". Si ya efectuó el pago, seleccione "Ya está pago" e ingrese los datos del recibo correspondiente.

* Acredita pago impuesto de registro?	Nro del recibo	Fecha del recibo	Gobernación
Ya está pago	233654	19/09/2023	Boyacá (15)

Observaciones

Texto general explicativo del acto / transacción radicado

Texto

SOLICITUD INSCRIPCIÓN ACTA DE NOMBRAMIENTO. VISTO BUENO, ASESOR _____

17. El sistema le muestra los datos de liquidación, y número de recuperación.

Radicación de actos y documentos - Detalle del trámite			
Número de liquidación	Número de Recuperación	Tipo trámite	Sub Tipo trámite
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	inscripciondocumentos	inscripcionesregmer
Estado del trámite	Matrícula	Nombre	Identificación
-	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xx	xx
Organización	Categoría		
16 - Sociedad por Acciones Simplificada	1 - Principal		

Transacciones incluidas, costo del trámite \$ 53,000.00

18. A continuación, diligencie los datos del Representante legal y de clic en continuar.

Datos del representante legal (persona que firmará el trámite o que autoriza la presentación del mismo)

* Tipo identificación	* Número de identificación		
Seleccione			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
Correo electrónico	Número celular		

Si ya adicionó TODAS las transacciones(actos) que contiene el documento, oprima el botón "CONTINUAR" para que el sistema le indique los documentos a anexar.

Continuar

Regresar

19. A continuación, adjunte el documento que va a radicar, en formato pdf, de clic en Cargar soporte.

001.) Para la transacción "NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA" Debe anexar los siguientes soportes (2). Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

Tipo soporte	
COPIA DEL DOCUMENTO QUE SOPORTA EL NOMBRAMIENTO	
1.)	Anexe en formato PDF/A copia del Acta de Asamblea, de Junta Directiva, Acto Administrativo, etc., mediante la cual se establecen los nombramientos.
COPIA DE LAS CARTAS DE ACEPTACION	
2.)	Anexe en formato PDF/A las copias de las cartas de aceptación de las personas que han sido nombradas.

[Cargar soporte](#)

[Cargar soporte](#)

20. Diligencie los datos del documento a radicar y de clic en cargar

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

Recuerde que los archivos a cargar deben ser en formato PDF, con un tamaño máximo de 76 MB.

Archivo [Seleccionar archivo](#) Sin archivos seleccionados

* Observaciones

Acta de nombramiento, visto bueno asesor _____

* Tipo documental asociado: ACTAS (90.01.015) ▼

* Num. documento: 01

Fecha del documento (AAAAMMDD): 08/08/2023

Entidad o persona que lo expide: Asamblea extraordinaria

[Cargar](#)

[Regresar](#)

21. Luego de leer la información del firmado electrónico, de clic en firmar.

El firmado electrónico será realizado por _____ con número de identificación : _____. Una vez indique firmar el trámite, **ACEPTA** que está de acuerdo y conoce el contenido de los formularios, las solicitudes y los documentos que se anexan al trámite. Una vez firmado el trámite, el sobre digital le llegará al correo _____. Los soportes que hacen parte del sobre digital serán los siguientes:

SOLICITUD DE CANCELACION- EXPEDIENTE # _____

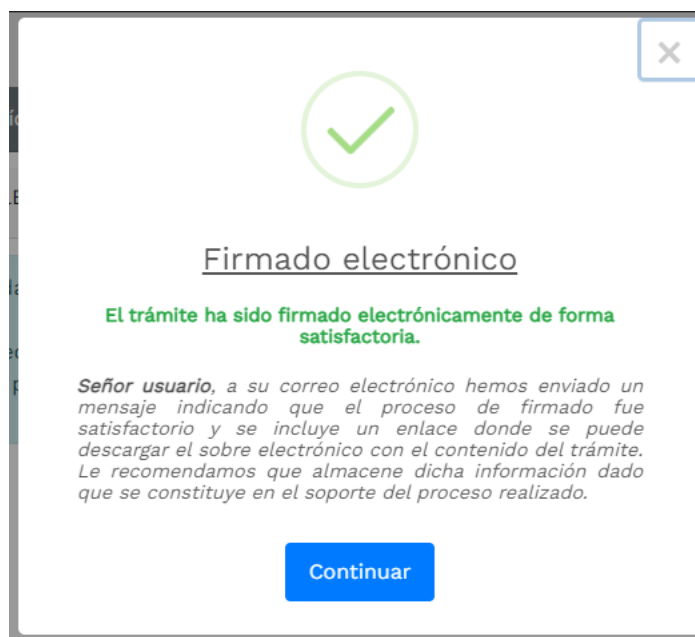
[Firmar](#) [Cerrar](#)

22. A continuación, saldrá la información del trámite que está realizando, por favor **confirme si está de acuerdo**:



A modal dialog box with a light gray border. At the top center is a blue circular icon containing a white lowercase 'i'. Below the icon, the title 'Firmado electrónico' is displayed in a bold, dark gray font. Underneath the title is the question '¿Está de acuerdo y ACEPTA continuar con el firmado electrónico?' in a smaller, dark gray font. At the bottom of the dialog are two rectangular buttons: a blue one on the left labeled 'Si' and a red one on the right labeled 'No'.


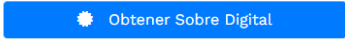
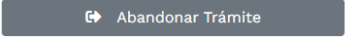
23. El sistema le muestra la información de firmado electrónico de manera satisfactoria. Al correo electrónico le debe llegar un enlace para que pueda descargar los soportes. De clic en continuar



A modal dialog box with a light gray border and a close button (X) in the top right corner. At the top center is a green circular icon containing a white checkmark. Below the icon, the title 'Firmado electrónico' is displayed in a bold, dark gray font. Underneath the title is the message 'El trámite ha sido firmado electrónicamente de forma satisfactoria.' in a green font. Below this is a paragraph of text in a smaller, italicized dark gray font: 'Señor usuario, a su correo electrónico hemos enviado un mensaje indicando que el proceso de firmado fue satisfactorio y se incluye un enlace donde se puede descargar el sobre electrónico con el contenido del trámite. Le recomendamos que almacene dicha información dado que se constituye en el soporte del proceso realizado.' At the bottom of the dialog is a blue rectangular button labeled 'Continuar'.

24. A continuación, de clic en el botón de PAGO ELETRÓNICO

5. OPCIONES DISPONIBLES

25. El sistema mostrará la información grabada. Por favor confirme el proceso oprimiendo el botón **Continuar**

Pago no presencial

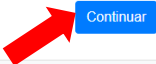
CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

Apreciado usuario

Por favor indique a continuación el número de recuperación asignado al trámite que desea usted pagar en forma no presencial. Recuerde que para realizar pagos no presenciales, el trámite debió ser firmado electrónicamente. En caso contrario el sistema no permitirá continuar con el pago y deberá hacerlo en forma presencial

* Número de recuperación

KYDUDD




26. El siguiente mensaje informativo será de su interés léalo y después cierre la ventana.

Apreciado cliente

De acuerdo con lo indicado en numeral 1.2.3 de la Circular 003 de 2019 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, al matricularse como comerciante, matricular su empresa y sus establecimientos de comercio, usted tiene derecho a acceder a un conjunto de beneficios que la Cámara de Comercio ha dispuesto, entre ellos (i) Podrá consultar y descargar la información que reposa en el Registro Mercantil de otros comerciantes que, como usted, hayan formalizado y renovado la matrícula mercantil en los términos previstos (a este beneficio se accederá a través de la página web del Registro Único Empresarial y Social - RUES); (ii) Recibir información sobre los programas que ofrece la Cámara de Comercio para el fortalecimiento empresarial, cursos virtuales o presenciales, capacitaciones y eventos; (iii) Otros beneficios adicionales que la Cámara de Comercio ha diseñado para usted.

Para conocerlos por favor diríjase a nuestra página web



27. Si está de acuerdo con el trámite y la información digite los siguientes datos que le piden a continuación para la facturación electrónica.

Si está de acuerdo con la misma, por favor digite a continuación los datos del cliente. Sea muy exacto en la información a digitar pues el recibo de caja será expedido de acuerdo con estos datos.

***** DATOS DEL CLIENTE / PAGADOR *****

Por favor indique a continuación los datos de la persona, natural o jurídica, a nombre de quien deberá expedirse la factura de venta


* Tipo de cliente Selecione	* Tipo identificación Cédula de ciudadanía (1)	* Identificación del cliente <small>En caso de NITS incluya el dígito de verificación</small>
Datos de ubicación comercial		
* Dirección	* Municipio DUITAMA (BOY)	Código postal
Datos de ubicación para notificación Duplique desde datos comerciales		
* Dirección	* Municipio DUITAMA (BOY)	Código postal 150461

Datos para contacto no presencial			
Teléfono fijo	Nro. Celular	* Pais Colombia	* Lenguaje Español
Indique su correo electrónico y confírmelo			
* Correo electrónico	* Confirmación correo electrónico		
Información de tipo tributario y fiscal			
* Código régimen No responsable de IVA	* Responsabilidad fiscal No responsable	Código impuesto Selecione	Nombre impuesto
Responsable tributario			

28. Para finalizar el trámite de Inscripción de documentos, seleccione el medio de pago de su preferencia.

Recuerde que el proceso de cancelación virtual demora 3 días hábiles.

Pagar con Sistema TuCompra



La plataforma de pago TU COMPRA es una plataforma de pago utilizada por la Cámara de Comercio que permite el pago en forma segura haciendo uso de Tarjetas de Crédito y/o debitando su cuenta de ahorros o corriente.

Si usted lo desea imprima el volante de pago en bancos y diríjase a cualquiera de las entidades financieras o corresponsales bancarios con los que tenemos convenio de recaudo, como son: Banco Davivienda, Bancolombia, Puntos Baloto, Puntos de recaudo PUNTORED.

Volante pago en bancos y corresponsales bancarios

O si lo prefiere acérquese a cualquiera de nuestras oficinas a realizar el pago del servicio adquirido.

Pago en cualquiera de nuestras oficinas

Regresar al trámite

Esperamos que la información aportada sea de gran ayuda, de igual manera lo invitamos a que continúe utilizando los canales virtuales de la Entidad, a través de la página web: <https://ccduitama.org.co/>

Así mismo, lo invitamos a seguir nuestras redes sociales:



<https://www.facebook.com/CamaraDeComercioDeDuitama>



<https://www.instagram.com/camaradecomerciodeduitama>



<https://twitter.com/camaraduitama>